

REGOLAMENTO PER L'APPLICAZIONE DELLE SANZIONI DISCIPLINARI

(approvato con Decreto del Presidente della Provincia di Rovigo n. 93/25567 del 07.07.2017)

Art. 1

SANZIONI DISCIPLINARI

I Dirigenti e i dipendenti della Provincia nello svolgimento delle proprie mansioni devono attenersi al rispetto delle disposizioni contenute nel Codice disciplinare e nel Codice di Comportamento pubblicati nel Sito istituzionale dell'Ente.

Art. 2

PROCEDIMENTO DISCIPLINARE

Il procedimento disciplinare è di competenza del Dirigente dell'Area presso cui presta servizio il dipendente per le infrazioni di minore gravità, per le quali è prevista l'irrogazione della sanzione del rimprovero verbale. Alle infrazioni per le quali è previsto il rimprovero verbale si applica la disciplina stabilita dal contratto collettivo.

Le infrazioni punibili con sanzione superiore al rimprovero verbale sono di competenza dell'Ufficio per i procedimenti disciplinari.

Art.3

UFFICIO PER I PROCEDIMENTI DISCIPLINARI

L'Ufficio per i procedimenti disciplinari, è individuato nel Servizio personale dell'Ente e la sua titolarità è assegnata al Funzionario con posizione organizzativa il quale, su segnalazione scritta del Dirigente dell'Area in cui il dipendente lavora, contesta l'addebito, istruisce il procedimento disciplinare e applica l'eventuale sanzione sentito il parere obbligatorio della Commissione consultiva per i procedimenti disciplinari costituita da : Segretario generale, Dirigente Area Personale e Lavoro e da un Funzionario del Servizio Advocatura di volta in volta individuato dal relativo Dirigente.

Se l'Ufficio nell'applicazione della sanzione ritiene di disattendere il parere della Commissione deve congruamente motivare tale dissenso.

L'Ufficio è inoltre competente per l'applicazione e la revoca delle misure cautelari previste dalla Legge e dai CCNL.

Art. 4

PROCEDIMENTI DISCIPLINARI A CARICO DEI DIRIGENTI

I procedimenti disciplinari a carico dei Dirigenti sono di competenza del Segretario generale il quale nello svolgimento dell'istruttoria può farsi coadiuvare dall'Ufficio competente per i procedimenti disciplinari.

Il Segretario generale è inoltre competente per l'applicazione e la revoca delle misure cautelari previste dalla Legge e dai CCNL.

Art.5

PROCEDIMENTI A CARICO DEL RESPONSABILE DELL'UFFICIO PROCEDIMENTI DISCIPLINARI

I procedimenti a carico del responsabile dell'Ufficio procedimenti disciplinari sono di competenza del Dirigente dell'Area personale e lavoro sentito il parere obbligatorio del Segretario generale e di un Funzionario del Servizio Avvocatura di volta in volta individuato dal relativo Dirigente.

Se il Dirigente nell'applicazione della sanzione ritiene di disattendere il parere della Commissione deve congruamente motivare tale dissenso.

Il Dirigente è inoltre competente per l'applicazione e la revoca delle misure cautelari previste dalla Legge e dai CCNL.

Per le fattispecie di cui all'art. 55 – sexies del D.Lgs. n.165/01 è competente il Dirigente dell'Area Lavori Pubblici.

Art.6

FORME E TERMINI DEL PROCEDIMENTO DISCIPLINARE

Le forme e i termini del procedimento disciplinare sono quelli indicati dagli art 55 e seguenti del D.Lgs. 30 marzo 2001 n. 165 e successive e modifiche ed integrazioni in quanto norme imperative ai sensi del comma 1 del medesimo art.55.

Art. 7

SEGRETARIO GENERALE – RINVIO

Per tutto quanto attiene l'applicabilità di eventuali sanzioni disciplinari al Segretario generale, comprese le fattispecie di cui all'art. 55 – sexies del D.Lgs. n.165/01, si rinvia alla specifica normativa di settore.